MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Desarrollo Social	**Área:**	Área de Análisis de Proyectos
Código del Cargo:	3019.11	**Código del Puesto:**	3019
Categoría:	23	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Área 2
Nombre del Cargo:	Jefe Área de Análisis de Proyectos	**Reporta a:**	Director Banca de Desarrollo Social
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales como coordinar, supervisar y direccionar las actividades del Área de Análisis de Proyectos, así como diseñar las propuestas para el análisis de los productos crediticios de los distintos Fondos de la Dirección de Banca de Desarrollo Social, para gestionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Participar en los Comités de Créditos (internos de la Dirección- Gerencial Simple-Gerencial Pleno, Comité Permanente).
			2	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
			3	Cumplir con las reuniones de las Metas Crucialmente Importante (MCI) con el personal.
			4	Monitorear y gestionar en conjunto con la Dirección de Banca de Desarrollo Social las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco en las actividades que pertenecen a su área.
			5	Coordinar y supervisar el cumplimiento del control de pólizas de la cartera FODEMPYME y FEDE.
			6	Supervisar las solicitudes de crédito en proceso, así como los expedientes para análisis y presentación a los comités correspondientes, así como el proceso de formalización.
			7	Aprobar y supervisar los giros de los créditos de FODEMIPYME y FEDE.
			8	Coordinar las reuniones con los clientes FODEMIPYME -FEDE.
			9	Gestionar las visitas de campo a los clientes (casos en proceso de análisis).
			10	Atender reuniones asignadas por la Dirección de Banca Social- Sub Gerencia o Gerencia General.
			11	Diseñar, ejecutar y supervisar las propuestas de abordaje para el análisis crediticio en los distintos Fondos Especiales de la Banca Social acordes a la normativa vigente.
			12	Participar en el comité de políticas de aprobación de directrices FODEMIPYME.
			13	Coordinar y supervisar el seguimiento a la cartera de clientes en mora de FODEMIPYME.
			14	Coordinar y monitorear el inventario de Ejecutivos de Prospectación y la documentación.
			15	Coordinar y supervisar el cumplimiento de planes de inversión cartera FODEMIPYME.
			16	Asistir a las formalizaciones (incluye recoger cheques BP Total y llevarlo para entregar al cliente ya sea en las Oficinas Notariado u Oficinas de Banco Improsa).
			17	Gestionar la evaluación financiera de los proyectos y sus indicadores, así como controlar los activos, el presupuesto-reasignación.
			18	Atender y dar seguimiento en conjunto con la Dirección de Banca de Desarrollo Social a los acuerdos de Junta Directiva Nacional, Hojas de Trámite de la Dirección a la que pertenece, de la Gerencia General y de las Subgerencias Generales de Operaciones y de Negocios.
			19	Coordinar, supervisar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para una adecuada colocación de los fondos especiales asignados a la Dirección de Banca de Desarrollo Social (creados por Ley, asignados por Instituciones gubernamentales, los creados por Junta Directiva, tales como Fondos Especiales, FODEMIPYME).
			20	Preparar y presentar informes relacionados a los indicadores de impacto social para evaluar el desempeño de la función social del Banco.
			21	Representar al Banco Popular y a la Dirección de Banca de Desarrollo Social en las actividades que se considere pertinente.
			22	Atender consultas verbales y escritas de otros Directores de Área, Gerentes de BP Totales, Jefes de Agencia, Jefes de División, Jefes de Área, Supervisores Regionales de Desarrollo, Encargado de CND y funcionarios.
			23	Gestionar y velar por cualquier inconveniente que se presente y que afecte la operativa del área.
			24	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			25	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			26	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			27	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			28	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			29	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			30	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			31	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			32	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			33	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			34	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			35	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			36	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Banca, Finanzas, Gerencia o Economía, Contaduría Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia a nivel de jefatura, coordinación en procesos de análisis en entidades bancarias y/o financieras con empresas y organizaciones de la economía social.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento acerca de formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo y metodologías participativas.
	2. Conocimiento del Manual de directrices para el otorgamiento de créditos FODEMIPYME.
	3. Conocimiento de la Ley de fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa Ley 8262.
	4. Conocimiento en la formulación de presupuestos, proyectos y planes operativos.
	5. Conocimiento del proceso de asignación de recursos OEESS para recursos FEDE.
	6. Conocimiento en Administración de Proyectos y evaluación de impacto social.
	7. Conocimiento del Manual de productos de la Banca de Desarrollo Social.
	8. Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	9. Conocimiento de las directrices para retención de clientes FODEMIPYME.
	10. Conocimiento del Reglamento de Fondos Especiales y sus normativas.
	11. Conocimiento en la preparación de planes estratégicos y tácticos.
	12. Conocimiento de la Herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI).
	13. Conocimiento del Reglamento y decretos referentes a la Ley 8262.
	14. Conocimiento del Manual de directrices de arreglos de pagos.
	15. Conocimiento del Reglamento Operativo FODEMIPYME.
	16. Conocimiento del Reglamento General de Crédito.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de Normativa externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	4. Conocimiento del entorno Bancario Financiero Nacional y contexto de empresas sociales.
	5. Conocimiento en la normativa de temas tributarios (modificación producto plan fiscal).
	6. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento en los productos del Conglomerado Financiero.
	9. Conocimiento en temas de FIDEICOMISO.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema de Acuerdos y Recomendaciones, SIAR.
	Sistema de Acuerdos de JDN CAR-SI.
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistema SICVECA.
	Sistema SIPRE.
	Sistema SIPO.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURA DE NEGOCIO			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero del 2021. Referencia DIRCH-1775-2020.**				